

采购需求

说明：

1. 当采购项目涉及政务信息系统时，采购需求应当符合《政务信息系统政府采购管理暂行办法》（财库〔2017〕210号）的相关要求。
2. 采购人及采购代理机构应关注财政部门会同有关部门制定发布的需求标准，结合具体应用场景，根据对应《需求标准》确定采购需求。

已发布的需求标准如下：

《关于印发〈商品包装政府采购需求标准（试行）〉、〈快递包装政府采购需求标准（试行）〉的通知》（财办库〔2020〕123号）

《绿色数据中心政府采购需求标准（试行）》（财库〔2023〕7号）

《台式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕29号）

《便携式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕30号）

《一体式计算机政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕31号）

《工作站政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕32号）

《通用服务器政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕33号）

《操作系统政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕34号）

《数据库政府采购需求标准（2023年版）》（财库〔2023〕35号）

《物业管理服务政府采购需求标准（办公场所类）（试行）》（财办库〔2024〕113号）如有更新或增加，以财政部门发布为准。

一、采购标的

1. 采购标的

《北京市生活垃圾管理条例》实施以来，怀柔区高度重视生活垃圾分类工作，作为首都功能重要承载地，坚持首善标准，以减量化、资源化、无害化为目标，在全区14个镇乡、2个街道范围内的全部居住小区、村和2000余家社会单位开展生活垃圾分类工作，生活垃圾分类覆盖率达到100%。通过聘请第三方开展垃圾分类监督检查，及时发现问题、整改问题。

2. 项目概述

（1）项目名称：开展垃圾分类日常检查考评项目（二次）

（2）最高限价：168.0736万元

二、商务要求

1. 服务期限及地点

（1）★服务期限：自合同签订之日起一年。

（2）★服务地点：北京市怀柔区。

2. 付款条件（进度和方式）：详见招标文件相关合同条款

三、技术要求

1. 基本要求

1.1 采购标的需实现的功能或者目标

《北京市生活垃圾管理条例》实施以来，怀柔区高度重视生活垃圾分类工作，作为首都功能重要承载地，坚持首善标准，以减量化、资源化、无害化为目标，在全区14个镇乡、2个街道范围内的全部居住小区、村和2000余家社会单位开展生活垃圾分类工作，生活垃圾分类覆盖率达到100%。

通过聘请第三方开展垃圾分类监督检查，及时发现问题、整改问题。

1.2 需执行的国家相关标准、行业标准、地方标准或者其他标准、规范

《生活垃圾分类标志》（GB/T 19095-2019）

《北京市生活垃圾管理条例》

2. 服务内容及要求

2.1 采购标的需满足的服务标准。

1、检查范围★

怀柔区行政区域内14个镇乡、2个街道的所有居住小区、村和2000余家社会单位。

2、检查流程

采取现场检查和资料核查相结合的方式开展第三方日常检查。

（1）**实地检查。**实地检查周期与市级检查周期保持一致，即上月17号到当月16号为当月考核周期。检查组根据当月检查计划，开展生活垃圾分类实地暗查，利用移动端检查系统，实时上传检查结果。

（2）**数据审核。**审核人员对当天的检查情况进行审核，形成问题台账，每日下发给相关责任主体。

（3）**整改复核。**整改复核检查工作包括两部分内容：一是问题台账下发3日内，各责任主体将问题整改情况进行上报；二是在下一轮检查中，对上次通报问题，由检查组进行实地复核。

（4）**考核排名。**每月检查任务结束后，对平原组和山区组当月检查情况，按照怀柔区垃圾分类考核标准进行打分，形成月考核排名。

3、检查周期★

按照市级检查重点，并结合全区实际，确定检查频次。

（1）**居住小区。**共286个，每半月全覆盖一次；

（2）**行政村（含自然村）。**共268个，每月抽查25%，每4个月全覆盖一次；

（3）**社会单位。**约2000家，每月抽查16.66%，每6个月全覆盖一次。

4、检查应用

本考评采取“日检查、双周报、月考评、月总结”的形式，对各责任单位的生活垃圾分类作业情况进行全面检查考评。

（1）**每日问题台账。**每日形成问题台账，下发至各责任主体，促进整改。

(2) **双周报**。每半月小区全覆盖检查结束后，形成检查情况汇总报告。

(3) **月度考核排名**。每月全覆盖检查结束后，根据实地检查情况，结合考核细则，对平原组和山区组进行打分排名。

(4) **月度分析报告**。针对当月检查情况进行汇总，分析问题，为下一步精准开展工作提供有力支撑。同时每月报区政府常务会审议。

2.2 为落实政府采购政策需满足的要求

执行《政府采购促进中小企业发展暂行办法》（财库[2011]181号）；

执行《财政部关于开展政府采购信用担保试点工作方案》（财库[2011]124号）；

执行《财政部、司法部关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）

执行《财政部关于在政府采购活动中查询及使用信用记录有关问题的通知》（财库[2016]125号）

执行《三部门联合发布关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库[2017]141号）。

3. 验收程序及标准

(1) **验收程序**：完成全部本合同约定的服务内容，于全部履约周期结束后30个工作日内提交全合同期检查情况总结报告。

(2) **验收标准**：检查范围、检查流程、检查周期、成果文件等内容全部符合本项目采购需求以及采购人的要求。

4. 其他要求

(1) **成果文件提交数量**：纸质文件 1套，电子文档 1套。（具体以采购人要求为准）

(2) **成果文件要求**：成果符合国家及北京市相关技术标准。

(3) **技术情报和资料的保密要求**本项目所形成的成果归甲方所有。未经甲方书面许可，乙方不得对本次项目所形成的资料及文件擅自复制，或向第三方转让、扩散，或用于本合同外的项目。项目实施中涉及到的相关保密数据、资料、文档等按照相应相关保密规定执行，乙方有对资料保密的义务。